

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE PLASTIFICADORA E PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 – Aquisição de **plastificadora e plástico para plastificação** conforme especificações detalhadas no quadro abaixo:

Lote	Item	Código	Descrição	Un.	Qtd.
SEDS					
01	01	001.001.80269	PLASTIFICADORA PARA PLASTIFICAR DOCUMENTOS ATÉ O TAMANHO OFÍCIO; ESTRUTURA EM METAL COM LATERAIS EM PLÁSTICO; PLASTIFICA ATÉ TAMANHO DE PAPEL OFÍCIO; EXTENSÃO DE PLASTIFICAÇÃO: 230MM CONSUMO DE ENERGIA: AQUECENDO: 460W / AQUECIDA: 60W; BIVOLT: 110V / 220V; REVERSE VELOCIDADE: 50CM / MINUTO APROXIMADAMENTE; DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA: 350MM; ALTURA:165MM; COMPRIMENTO:240MM, MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	01
02	02	16.047.0014	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A QUENTE FOLHA A4 220 X 307MM (0.5MM) PACOTE COM 100 LÂMINAS	PT	25

1.2 A empresa deverá emitir e encaminhar junto à entrega o certificado de garantia mínima de 12 (doze) meses dos objetos especificados neste termo, referente item 01.

2 – DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

2.1.1. Os itens serão reunidos em 02 lotes diferentes, conforme indicados na tabela acima, pois guardam similaridades entre si, bem como complementaridades, o que acarreta na melhor gestão dos recursos públicos, tendo em vista que possibilita a economia de escala, amplia a competitividade e permite o alcance da finalidade do procedimento licitatório.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A presente aquisição destina-se ao atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social com as justificativas apresentadas:

3.2- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDS:

3.2.1 - Justifica-se a aquisição de uma plastificadora, sendo a plastificadora usada para proteger e realçar imagens, documentos ou qualquer outro material impresso. Dentro do serviço público aumenta-se a resistência e a vida útil de papéis importantes como contratos, documentos, certificados, de maneira e segura e eficiente. É um item que faz muita diferença no trabalho diário, principalmente para a emissão da Carteira de Identificação de Pessoa com Transtorno de Espectro do Autista – CIPTEA e da Carteira do Idoso.

3.2.2 - Foi realizado Estudo Técnico Preliminar e foi constatado que a melhor solução encontrada é a aquisição, pois os itens são importantes para apoiar todo o trabalho realizado na secretaria e unidade socioassistenciais.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Não serão exigidos novos documentos de habilitação, além dos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.2. Deverão estar incluídas, no preço do material, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1. Não se aplica.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazo de entrega:

8.1 - A entrega deverá ser imediata, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da emissão e envio da Notas de Empenhos pelos titulares das Secretarias Requisitantes ou preposto formalmente designados.

8.2 - Aplicar-se-ão à licitação regida por este Termo de Referência, os artigos 12 a 20 do Código de Defesa do Consumidor, concernentes à responsabilidade do CONTRATADO por fato e vício do produto.

8.3. Do Local e Horário de Entrega:

8.3.1 - A entrega deverá ser efetuada no Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Uberaba, localizado na Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38056-640, em horário comercial, a qual será de total responsabilidade e risco da contratada, incluindo a carga, transporte e descarga.

8.3.2 - Para a entrega deverá ser considerado o horário das 07h00min até as 16h30min.

8.4. Condições de recebimento:

8.4.1 - O recebimento dos produtos será acompanhado pela comissão de Recebimento de Materiais das Secretarias Requisitantes.

8.4.2 - Caberá aos responsáveis receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestado da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, independente do tempo que levar, caso for necessário.

8.4.3 - Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

8.4.4 - A entrega dos produtos fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial à empresa.

8.5 - Reserva-se à Secretaria Requisitante o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada.

8.6 - O representante da PMU anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.7 - Para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo, a Secretaria Requisitante efetuará o recebimento na forma que segue:

8.7.1 - Recebimento Provisório: é o ato pelo qual o material será entregue no local, não aplicando a aceitação;

8.7.2 - Recebimento Definitivo: é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o produto entregue satisfaz às especificações descritas após verificação da qualidade e quantidade. O recebimento definitivo se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, desde que atendidas todas as exigências deste Termo.

8.8 Cronograma Físico-Financeiro:

8.8.1 Não se aplica.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias úteis após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <suprimentos.smsuberaba@gmail.com> com cópia para <controledeprocessos.seds@uberaba.mg.gov.br>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

9.1.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.3. Deverá ser indicado no corpo da Nota Fiscal o valor correspondente à retenção do Imposto de Renda, obedecendo o disposto na Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal.

9.1.4. Se o fornecedor se enquadrar em alguma das hipóteses descritas no art. 4º Instrução Normativa acima referenciada, que indica a não obrigatoriedade da retenção do Imposto de Renda, deverá comprovar sua condição, sob pena de recolhimento do mencionado imposto, de ofício, pela equipe da Secretaria Requisitante.

9.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

9.5 – Como condição para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

9.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10 – DO CONTRATO

10.1. Entrega Imediata:

10.1.1 O instrumento contratual será substituído pela nota de empenho emitida pelo Requisitante. Então, não se aplica contrato, uma vez que a entrega será única e integral, considerada aquela com prazo inferior a 30 dias e que não gere obrigação futura.

11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 104 e §§ 1º e 2º, do artigo 117 da Lei nº. 14.133 de 2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a compra, como representante da Administração.

11.1.1 - Gestor e Fiscal:

11.1.1.1 – Da SEDS:

Gestor: **Keroline de Melo Silva – Matrícula 52331**

Fiscal: **Aline Branquinho de Carvalho – Matrícula 42453-6**

11.1.1.1 – O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal do contrato

11.1.1.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.1.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de Ato Normativo Próprio.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias, ou suas correspondentes ao exercício:

- **1810.08.244.115.2056.44905220.1.660 – 883 (plastificadora)**
- **1810.08.244.115.2056.33903019.1.660 – 874 (plásticos)**

12.2.1 Destaca-se que a aquisição será afiançada com recursos vinculados do Governo Federal, sendo Piso Social Básico, e que os gastos seguem a normativa da Portaria Nº 113/2015, ID 80083.

13 – DAS GARANTIAS

13.1. Garantia financeira da execução:

13.2. Garantia do produto/serviço: fabricante e/ou garantia legal:

13.2.1. A empresa deverá emitir e encaminhar junto à entrega o certificado de garantia mínima de 12(doze) meses.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Da Contratada:

15.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

15.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

15.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

15.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 3 dias úteis.

15.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

15.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

15.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

15.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

15.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

15.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

15.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

15.1.13 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

15.1.14 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

15.1.15 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

15.1.16 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

15.2. Da Contratante:

15.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega por meio de preposto designado pelo titular da **Secretaria Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

15.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

15.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

15.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

15.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.2.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

12.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

15.2.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15.2.11. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.

15.2.12 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

15.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

15.2.14 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. A previsão estimada do valor da contratação é de R\$2.940,17

16.2 – Nos termos exigidos pela 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação foi apurado em momento diverso pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica, composto pelos seguintes documentos:

- a) PESQUISA DE PREÇOS – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros.
- b) QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS
- c) METODOLOGIA DE PESQUISA – constando a planilha com as informações POR ITEM;
- d) HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA – o qual apresenta todo o detalhamento encontrado durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc.”

Uberaba/MG, 05 de fevereiro de 2023.

Termo de Referência elaborado por:

Aline Branquinho de Carvalho

Assistente Social

Mat.: 42453-6

Aprovado por:

Juliana Fachinelli Guimarães

Chefe do Departamento de Proteção Básica

Mat.: 42453-6

Ordenadora da Despesa:

Erika Martins Ferreira Dias

Secretária de Desenvolvimento Social - SEDS

Decreto 4.252/2023

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARO, que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o Termo de Referência, Lei, o Edital, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Uberaba, 06 de fevereiro de 2024.

Gestor:

Fiscal:

Keroline de Melo Silva

Chefe da Seção de Atendimento Especial a
Pessoa Idosa
Mat.: 52331

Aline Branquinho de Carvalho

Assistente Social
Mat.: 42453-6

ANEXO I - ASSINATURAS DIGITAIS

Assinam o presente documento, os servidores abaixo indicados, por estarem cientes e de acordo do conteúdo do Estudo Técnico Preliminar relativo à Emenda de Incremento Temporário SUAS. O documento é composto em sua totalidade por 70 páginas.

Uberaba, 06 de fevereiro de 2024.

Área Solicitante:

Juliana Guimarães Fachinelli - Chefe do Departamento de Proteção Social Básica - Mat. 43867-7 / Decreto nº 1.168/2021

Aline Branquinho de Carvalho – Assistente Social (Depto de Proteção Social Básica) – Mat. 42453-6

Área Técnica:

Aline Branquinho de Carvalho – Assistente Social (Depto de Proteção Social Básica) – Mat. 42453-6

Alyne de Oliveira Peres Mendes – Educadora Social (Depto de Proteção Social Básica) – Mat. 48602-7

Área de Contratação:

Eliane Miziara Passaglia – Chefe do Departamento de Controle de Processos e Gestão – Mat. 52346-0 / Decreto nº 4.409/2023

Allan Santana Ferreira – Agente Administrativo (Depto de Controle de Processos e Gestão) – Mat. 50047-0

Ordenadora da Despesa:

Erika Martins Ferreira Dias - Secretária de Desenvolvimento Social - Mat. 55662-9 / Decreto nº 4.252/2023

Assinado digitalmente por ALLAN SANTANA FERREIRA, Data: 09/02/24 15:14

Assinado digitalmente por ERIKA MARTINS FERREIRA DIAS, Data: 09/02/24 08:25

Assinado digitalmente por ALINE BRANQUINHO DE CARVALHO, Data: 07/02/24 14:26

Assinado digitalmente por KEROLINE DE MELO SILVA, Data: 07/02/24 12:21

Assinado digitalmente por JULIANA GUIMARAES FACHINELLI, Data: 06/02/24 15:30

Assinado digitalmente por ALYNNE DE OLIVEIRA PERES MENDES, Data: 06/02/24 15:20

Código: [d5cc3456-5ebf-48fb-9c80-062873d6cc9c](#)

